



Bureau des examens de l'enseignement supérieur et de la VAE

Aix-en-Provence, le 28/02/2022

Affaire suivie par :
Hélène Lequeux
Tél : 04 42 91 72 02
Mél : helene.lequeux@ac-aix-marseille.fr

Le Recteur de la région académique PACA
Recteur de l'académie d'Aix-Marseille
Chancelier des universités

Place Lucien Paye
13621 Aix-en-Provence Cedex 1

à

Mesdames et Messieurs les chefs d'établissement

Objet : Circulaire inter-académique d'organisation du BTS GESTION DE LA PME - Session 2022

Références : Arrêté inter-académique du BTS GESTION DE LA PME en date du 28 février 2022
Circulaire nationale d'organisation du BTS GESTION de la PME du 20 janvier 2022

L'Académie d'Aix-Marseille a été désignée comme pilote inter-académique pour les académies de Corse et d'Aix-Marseille, pour la session d'examen conduisant à la délivrance du Brevet de Technicien Supérieur "GESTION DE LA PME" pour la session 2022.

Calendrier des épreuves : voir Annexe 1

Tableaux des regroupements par centre d'examen pour les épreuves écrites : voir annexe 2

Tableaux des regroupements par centre d'examen pour les épreuves orales et pratiques : voir annexe 3, 4 et 5

Tableaux des regroupements par centre d'examen pour les épreuves orales de langue vivante étrangère obligatoires et facultatives : voir annexe 6 et 6 bis

Tableau du nombre d'étudiants présentant l'épreuve engagement étudiant par établissement : voir annexe 7

Application CYCLADES : Les centres d'épreuves veilleront à imprimer les listes d'affichage, d'emargement (épreuves écrites, orales et pratiques) et les étiquettes de tables.

I RECOMMANDATIONS AUX CHEFS DE CENTRE POUR LES EPREUVES ECRITES

NOTE IMPORTANTE RELATIVE AUX EPREUVES ECRITES

La correction des épreuves de Culture Economique Juridique et Managériale et de Culture Générale et Expression de BTS sont dématérialisées.

Il s'agit d'une opération nationale conduite par le ministère pour laquelle il convient de porter une attention toute particulière au **modèle des copies qui vont être distribuées aux candidats** :

- pour les épreuves non signalées : utiliser le modèle EN classique ;
- pour les épreuves de **CEJM, culture générale et expression** utiliser le modèle de copie **CCYC :©DNE** dématérialisable (Santorin), le même que celui utilisé pour l'examen du baccalauréat;

Le modèle de copie distribué aux candidats est extrêmement important :

- **si un modèle de copie dématérialisable est utilisé pour une épreuve à correction classique, la copie ne pourra pas être anonymée** ;
- **si un modèle de copie EN classique est utilisé pour une épreuve dont les corrections sont dématérialisées, la copie ne pourra pas être corrigée**.

Pour plus d'information, consulter le bulletin académique spécial relatif aux épreuves communes de BTS session 2022

A – Traitement des copies

Dans tous les cas, quel que soit le modèle de copie utilisé, les centres d'épreuves devront veiller à :

- **vérifier qu'aucun signe distinctif ne figure sur les copies,**
- **vérifier la pagination des copies,**
- **classer et compter les copies.**

Pour toutes les épreuves écrites sauf l'épreuve CEJM et Culture Générale et Expression :

Par centre d'épreuves, les copies seront classées par spécialité de BTS, anonymées et massicotées selon les listings fournis avec les étiquettes correspondantes (collage sur la première page de la copie, l'étiquette autocollante d'anonymat à la place prévue et report des 4 derniers chiffres de l'anonymat sur les copies intérieures et sur les annexes) par spécialité de BTS et transmises ou portées dans les 48 heures, délai de rigueur, aux centres de corrections.

Cas des candidats absents et des copies blanches :

Les copies des candidats rendant copies blanches sont traitées et anonymées comme les autres copies. Pour les candidats absents, le centre d'épreuves insère une copie blanche portant la mention « AB » en rouge et procède à l'anonymat.

Les en-têtes massicotées seront classées et archivées dans le centre d'épreuves.

Pour les épreuves dont les corrections sont dématérialisées:

Ces copies ne doivent pas être anonymées dans les centres. L'anonymat est effectué de manière automatique lors de la numérisation.

Les listes d'émargement des épreuves dont les corrections sont dématérialisées doivent impérativement être éditées à partir de l'application CYCLADES (**attention** : bien veiller à éditer les listes d'émargements avec le code barre).

Il convient d'éditer, depuis CYCLADES, en recto, pour chaque épreuve, les listes d'émargement par SALLE et par SPECIALITE afin que les contrôles lors de la numérisation des copies soient optimaux. Si plusieurs spécialités composent dans la même salle, éditer autant de listes que de spécialités.

Les copies des candidats rendant copies blanches sont traitées comme les autres copies. La case « copie blanche » doit être cochée sur la liste d'émargement.

Pour les candidats absents, le centre d'épreuves renseigne le cartouche d'une copie et inscrit la mention « absent » en grand caractère sur le devant de la copie.

B – Acheminement des copies vers les centres de correction

Les « en-têtes » des copies massicotées seront conservés dans les centres d'épreuves écrites.

Les copies anonymées et massicotées seront acheminées dans les établissements centre de corrections indiqués ci-dessous :

DATE DES CORRECTIONS	EPREUVES	CENTRES DE CORRECTION ET DE NUMERISATION
Du 14 au 17 juin 2022	Gérer le personnel et contribuer à la GRH de la PME	Lycée Emile Zola Mme Marjorie ARMAND, DDFPT Avenue Arc de Meyran BP 60010 13181 AIX-EN-PROVENCE Cedex 5
Du 14 au 17 juin 2022	Soutenir le fonctionnement et le développement de la PME	Lycée Emile Zola Mme Marjorie ARMAND, DDFPT Avenue Arc de Meyran BP 60010 13181 AIX-EN-PROVENCE Cedex 5
Du 25 au 30 mai 2022	*Culture générale et expression	Lycée Jean Perrin Numérisation des copies de CGE de BTS M. Nourdine HOCINE, Proviseur-adjoint 74 rue Verdillon 13395 Marseille Cedex 10
Du 7 au 8 juin 2022	Langues Vivantes Etrangères	Lycée Emile Zola Mme Marjorie ARMAND, DDFPT Avenue Arc de Meyran BP 60010 13181 AIX-EN-PROVENCE Cedex 5
Du 25 au 30 mai 2022	*Culture économique juridique et managériale	Lycée Emile Zola Numérisation des copies de CEJM des BTS Mme Marjorie ARMAND, DDFPT Avenue Arc de Meyran BP 60010 13181 AIX-EN-PROVENCE Cedex 5

*** Corrections dématérialisées :**

→ **Pour l'académie d'Aix Marseille :** le lycée E. Zola est centre de numérisation pour l'épreuve de CEJM, les corrections seront effectuées en ligne avec l'application SANTORIN.

le lycée Jean Perrin est centre de numérisation pour l'épreuve de Culture générale et expression les corrections seront effectuées en ligne avec l'application SANTORIN.

→ **Pour l'académie de Corse :**

Pour les centres d'épreuves du département 2B :

Le lycée Paul Vincensini
Numérisation des copies de BTS
Rue de la Quatrième Division Marocaine de Montagne
20600 Bastia est centre de numérisation

pour les centres d'épreuves du département 2A :

Le lycée Laetitia Bonaparte
Numérisation des copies de BTS
3 Avenue Napoléon III
20000 Ajaccio.

Pour les épreuves de LVE, gérer le personnel et contribuer à la GRH de la PME les copies anonymées seront envoyées au Lycée Emile Zola – Aix en Provence.

Pour l'épreuve soutenir le fonctionnement et le développement de la PME : les copies anonymées seront envoyées au Lycée Emile Zola – Aix en Provence.

A réception des paquets de copies anonymées et massicotées par centre d'épreuves et par spécialité, le chef de centre des corrections doit, à son tour, regrouper les copies, venant des différents centres d'épreuves écrites, par épreuve et les classer par numéro d'anonymat en suivant le bordereau de notation.

II. MATERIEL

Epreuve écrite « Langue Vivante Etrangère » : l'usage d'un dictionnaire unilingue est autorisé.

Pour les épreuves écrites « Gérer le personnel et participer à la GRH de la PME (U52) » et « Soutenir le fonctionnement et le développement de la PME (U6) » : calculatrice autorisée ou non selon mention portée sur le sujet.

Les calculatrices

La circulaire n° 2015-178 du 1^{er} octobre 2015 précise la réglementation relative à l'utilisation des calculatrices électroniques pour les BTS.

Est considéré comme « calculatrice » tout dispositif électronique autonome, dépourvu de toute fonction de communication par voie hertzienne, ayant pour fonction essentielle d'effectuer des calculs mathématiques ou financiers, de réaliser des représentations graphiques, des études statistiques ou tous traitements de données mathématiques par le biais de tableaux ou diagrammes.

Les matériels autorisés sont les suivants :

- les calculatrices non programmables sans mémoire alphanumérique ;
 - les calculatrices avec mémoire alphanumérique et/ou avec écran graphique qui disposent d'une fonctionnalité « mode examen » répondant aux spécificités suivantes :
- la neutralisation temporaire de l'accès à la mémoire de la calculatrice ou l'effacement définitif de cette mémoire ;
 - le blocage de toute transmission de données, que ce soit par wifi, Bluetooth ou par tout autre dispositif de communication à distance ;
 - la présence d'un signal lumineux clignotant sur la tranche haute de la calculatrice, attestant du passage au « mode examen » ;
 - la non réversibilité du « mode examen » durant toute la durée de l'épreuve. La sortie du « mode examen » nécessite une connexion physique, par câble, avec un ordinateur ou une calculatrice.

Papeterie

Le papier de composition (modèle E.N.) devra être utilisé par tous les candidats et pour toutes les épreuves **sauf pour celles entrant dans le champ de la dématérialisation.**

A partir de la session 2022, le modèle national de copie SANTORIN « CCYC : ©DNE » devra être impérativement utilisé **pour les épreuves dématérialisées**: E1 « culture générale et expression » et E3 « culture économique juridique et managériale ».

III. LIVRETS SCOLAIRES

Les livrets scolaires devront être conformes au modèle en **annexe III-1 de la circulaire nationale.**

Afin d'assurer l'anonymat de la délibération du jury, les centres de formation devront les compléter conformément aux instructions figurant en **annexe III-2 de la circulaire nationale.**

A partir de la session 2022, le livret scolaire des candidats sous statut scolaire des établissements publics et privés sous contrat doit porter la mention relative à la certification de compétences numériques (PIX).

Le dépôt des livrets scolaires s'effectuera le 01 juin 2022 au Lycée E. Zola – Aix en Provence.

IV. DEROULEMENT DES EPREUVES

A Epreuves écrites

1 – La surveillance (cf. BA n°269 du 28 janvier 2013)

La surveillance est assurée sous la responsabilité du chef d'établissement du centre d'épreuves par le personnel enseignant. Il entre, en effet, dans les obligations de service des enseignants d'assurer la surveillance des examens (cf. point 6 charte nationale des examens 15 janvier 2007 BOEN n° 4 du 25 janvier 2007).

Il est rappelé que tous les établissements d'origine des candidats doivent contribuer à cette mission qui ne peut être supportée par le seul centre d'épreuves.

Les chefs de centre sont donc habilités à solliciter la contribution à la mission de surveillance, les établissements publics et privés sous contrat mais également les établissements hors contrat de l'académie.

2 – Accueil des candidats

Les candidats sont dirigés en ordre et rapidement vers les salles de composition. Ils occupent la table portant le numéro qui figure sur leur convocation.

Ils déposent cartables, téléphones mobiles, livres, cahiers et autres documents dans un emplacement réservé.

L'accès des locaux est interdit à toute personne autre que les candidats ou le personnel de l'établissement ou de l'examen.

La loi du 15 mars 2004 encadrant, en application du principe de laïcité, le port de signes ou de tenues manifestant une appartenance religieuse dans les écoles, collèges et lycées publics ne s'applique pas aux candidats qui viennent passer les épreuves d'un examen dans les locaux d'un établissement public d'enseignement.

Ceux-ci doivent toutefois se soumettre aux règles d'organisation de l'examen qui visent notamment à garantir le respect de l'ordre et de sécurité, à permettre la vérification de l'identité des candidats ou prévenir les risques en cas de fraudes. (Cf. circulaire ministérielle n°2004-084 du 18 mai 2004 – BOEN n°21 du 27 mai 2004).

B Epreuves orales et pratiques

Afin de faciliter le contrôle de conformité, les établissements rattachés veilleront à déposer les deux dossiers de leurs candidats ensemble (E4, E51) dans le centre d'épreuve. Les centres rattachés qui effectuent un dépôt groupé pour plusieurs de leurs candidats veilleront à déposer une liste émargée par leurs candidats avec les dossiers.

Les candidats isolés veilleront à conserver une preuve de dépôt de leur dossier.

Les centres d'épreuves ne répartiront les dossiers par commission d'interrogation qu'après le contrôle de conformité.

1. Gestion de la relation avec les clients et les fournisseurs

Chaque centre d'oral assurera le tirage en nombre des grilles d'évaluation (modèle joint dans la circulaire nationale d'organisation).

Déroulement de l'épreuve et composition du dossier : se reporter à la circulaire nationale et à l'annexe 5 de la circulaire

Pendant l'épreuve, le candidat doit effectuer sur le PGI présent dans le centre d'examen, les mêmes opérations que celles réalisées en stage sur le PGI ou sur logiciels spécialisés de l'entreprise. Il n'est pas exigé de transposer les données de l'entreprise sur les matériels du centre d'interrogation.

En annexe de la circulaire nationale, et pour les 2 modalités d'évaluation sont fournis les modèles de :

- attestation de stage (Annexe III-3) - Modèle unique d'attestation de stage.
- notification de non-conformité du dossier (Annexe V-1)
- principes de présentation du document synoptique des situations professionnelles (Annexe V-2)
- principes de présentation du contexte commercial (Annexe V-3)
- fiches d'analyse de situation professionnelle (CCF et FP) (Annexe V-4)
- fiches de travail contrôle en cours de formation (CCF) (Annexe V-5)
- fiches de travail forme ponctuelle (FP) (Annexe V-6)
- grilles d'évaluation CCF et aide à l'évaluation par les degrés de maîtrise des compétences (Annexes V-7 et suite)
- grilles d'évaluation forme ponctuelle et aide à l'évaluation par les degrés de maîtrise des compétences (Annexes V-8 et suite)

➤ Pour les candidats soumis à une évaluation sous forme ponctuelle

Dans le cas où le candidat ne passe pas l'épreuve dans son centre de formation, il lui appartient de se mettre en relation avec le chef de centre d'examen désigné pour prendre connaissance des matériels et logiciels existants. Conformément aux indications contenues dans le référentiel, en cas de ressources spécifiques, le candidat devra prendre contact avec l'établissement désigné comme centre d'examen, pour les fournir et les installer, éventuellement sur son propre matériel.

Le candidat qui ne disposera pas de ces ressources ou qui ne sera pas en mesure de les installer et de les mettre en œuvre sur les matériels disponibles ne pourra pas être évalué. Par conséquent, avant le temps de préparation, il doit informer la commission d'interrogation, des éventuelles difficultés rencontrées et de la disponibilité des ressources spécifiques, et ainsi de confirmer ou non son interrogation.

Les dossiers professionnels (accompagné des certificats de stage ou de travail) seront transmis **(2 exemplaires/candidat)** à chaque centre d'épreuve orale par les centres de formation rattachés (pour les candidats scolaires) et directement par les candidats individuels, pour le **mercredi 27 avril 2022 avant 17H00 au plus tard**. Les établissements prendront contact avec les centres d'examen auxquels ils sont rattachés afin de convenir de la date du dépôt des dossiers.

Le contrôle de conformité des dossiers aura lieu :

Le lundi 2 mai 2022 à partir de 9H au Lycée Marcel Pagnol – Marseille, au Lycée Emile Zola – Aix-en-Provence et au lycée Ismaël Dauphin - Cavaillon

Il sera effectué par une commission dûment convoquée par les soins de la DIEC. **Seuls les dossiers non conformes doivent faire l'objet d'une fiche. Les membres de la commission veilleront à cocher une des propositions présentes sur la fiche.** La constatation de non-conformité du dossier entraîne l'attribution de la mention NV (non validé) à l'épreuve correspondante. Le candidat ne peut être interrogé et le diplôme ne peut lui être délivré. Les fiches de non-conformité seront envoyées par courrier électronique à Hélène Lequeux (helene.lequeux@ac-aix-marseille.fr) afin d'informer le candidat qu'il ne pourra être interrogé et que le diplôme ne pourra lui être délivré.

A la suite du contrôle de conformité, les dossiers seront affectés aux différentes commissions selon la répartition figurant sur les bordereaux d'interrogation

Il est fortement souhaitable qu'un membre de la profession fasse partie de la commission d'interrogation.

Pour le bon déroulement de l'épreuve, les établissements publics et privés sous contrat veilleront à fournir aux centres d'épreuve, une liste de professionnels volontaires et susceptibles d'être convoqués pour participer aux évaluations.

Il est rappelé que les professionnels ne peuvent en aucun cas exercer des fonctions d'enseignement dans quelque centre que ce soit.

Convocation des professionnels :

Les professionnels prévus comme membres de la commission sont à convoquer sous l'autorité des chefs de centre respectifs. A l'issue de l'épreuve, les pièces justificatives demandées ainsi que la liste d'émargement seront adressées au Rectorat d'Aix-Marseille, à l'attention de Hélène LEQUEUX, DIEC 3.03, place Lucien Paye, 13621 Aix en Provence Cedex 1.

Les grilles d'évaluation et les bordereaux de notation seront envoyés et conservés par le centre de délibération (Lycée Emile Zola – Aix en Provence).

➤ **Pour les candidats soumis à une évaluation sous forme de contrôle en cours de formation (CCF)**

Le dossier support de l'épreuve, décrit dans le référentiel de certification du diplôme, sera mis à la disposition des examinateurs plusieurs jours avant l'interrogation à une date fixée par le professeur assurant la formation.

Le contrôle en cours de formation comporte deux temps d'évaluation conduits à partir des situations professionnelles vécues ou observées et recensées dans le document synoptique.

Situation d'évaluation A (14 points)

Cette évaluation se déroule en deuxième année et prend appui sur des informations prélevées à partir de situations professionnelles travaillées par la candidate ou le candidat au cours de la formation y compris en milieu professionnel et appelées à être recensées dans le document synoptique. L'évaluation est effectuée à partir de l'ensemble de ces informations collectées et du dossier remis par la candidate ou le candidat (Annexe V-7.1)

Situation d'évaluation B (6 points)

La situation se déroule sur poste informatique et prend appui sur le dossier tel que décrit précédemment.

À l'issue de cette seconde situation d'évaluation, l'équipe pédagogique de l'établissement de formation adresse au jury la proposition de note sur 20 points accompagnée de la grille d'évaluation (Annexe V-7.1). Conformément à la réglementation, le jury pourra éventuellement demander à avoir communication des supports des évaluations. Ces documents seront tenus à la disposition du jury et de l'autorité rectoriale pour la session considérée jusqu'à la session suivante.

Il convient de tenir à la disposition de la commission d'harmonisation du CCF (cf. 2.1.2) les documents suivants :

- les dossiers des candidats,
- les fiches de travail,
- les grilles d'évaluation,
- tout document susceptible d'éclairer la commission sur les prestations des candidats.

2. Epreuve EF2 – Engagement étudiant

Cette épreuve facultative est une épreuve orale de 20 minutes, qui prend la forme d'un exposé (10 minutes) puis d'un entretien avec la commission d'évaluation (10 minutes). Elle se déroule à l'issue de l'épreuve E4 quelle que soit sa modalité d'évaluation (CCF ou forme ponctuelle).

Cette épreuve prend appui sur une fiche d'engagement étudiant (**annexe VII-1**) servant de support d'évaluation au jury, présentant une ou plusieurs activités conduites par le candidat ou la candidate. En l'absence de cette fiche, l'épreuve ne peut pas se dérouler.

L'exposé du candidat doit intégrer :

- la présentation du contexte,
- la description et l'analyse de ou des activités,
- la présentation des démarches et des outils,
- le bilan de ou des activités,
- le bilan des compétences acquises.

La composition de la commission d'évaluation est identique à celle de l'épreuve E4.

L'évaluation est réalisée à partir de la grille d'aide à l'évaluation figurant en **annexe VII-3**. Les membres de la commission renseignent également la fiche d'évaluation, jointe en **annexe VII-2**, seul document d'évaluation communicable au candidat en cas de réclamation, et attribuent une note sur vingt.

3. Participation à la gestion des risques de la PME

Chaque centre d'oral assurera le tirage en nombre des grilles d'évaluation (modèle joint dans la circulaire nationale d'organisation).

Composition des dossiers et déroulement des épreuves : se reporter à la circulaire nationale.

En annexe de la circulaire nationale et pour les 2 modalités d'évaluation, sont fournis les modèles de :

- attestation de stage (Annexe III-3) - Modèle unique d'attestation de stage.
- notification de non-conformité du dossier (Annexe VI-1)
- principes de composition du dossier à remettre par le candidat (Annexe VI-2)
- fiche d'aide à l'évaluation de l'unité E51 CCF et ponctuel (Annexe VI-3.3)
- critères d'évaluation de l'unité E51 CCF et ponctuel (Annexe VI-3.3)

➤ Pour les candidats soumis à une évaluation sous forme ponctuelle

Le dossier support de l'épreuve (1 exemplaire/candidat), décrit dans le référentiel de certification du diplôme, devra être transmis à chaque centre d'épreuve orale par les centres de formation rattachés (pour les candidats scolaires) et directement par les candidats individuels, pour le **mercredi 27 avril 2022 avant 17H00 au plus tard**. Les établissements prendront contact avec les centres d'examen auxquels ils sont rattachés afin de convenir de la date du dépôt des dossiers.

Le contrôle de conformité des dossiers aura lieu **lundi 2 mai 2022 à partir de 9H au Lycée Marcel Pagnol – Marseille, au Lycée Emile Zola – Aix-en-Provence.**

Il sera effectué par une commission dûment convoquée par les soins de la DIEC. **Seuls les dossiers non conformes doivent faire l'objet d'une fiche. Les membres de la commission veilleront à cocher une des propositions présentes sur la fiche.** La constatation de non-conformité du dossier entraîne l'attribution de la mention NV (non validé) à l'épreuve correspondante. Le candidat ne peut être interrogé et le diplôme ne peut lui être délivré. Les fiches de non-conformité seront envoyées par courrier électronique à Hélène LEQUEUX (helene.lequeux@ac-aix-marseille.fr) afin d'informer le candidat qu'il ne pourra être interrogé et que le diplôme ne pourra lui être délivré.

A la suite du contrôle de conformité, les dossiers seront affectés aux différentes commissions selon la répartition figurant sur les bordereaux d'interrogation

Les grilles d'évaluation et les bordereaux de notation seront envoyés et conservés par le centre de délibération (Lycée Emile Zola – Aix en Provence).

Il est fortement souhaitable qu'un membre de la profession fasse partie de la commission d'interrogation.

Pour le bon déroulement de l'épreuve, les établissements publics et privés sous contrat veilleront à fournir aux centres d'épreuve, une liste de professionnels volontaires et susceptibles d'être convoqués pour participer aux évaluations.

Il est rappelé que les professionnels ne peuvent en aucun cas exercer des fonctions d'enseignement dans quelque centre que ce soit.

Convocation des professionnels :

Les professionnels prévus comme membres de la commission sont à convoquer sous l'autorité des chefs de centre respectifs. A l'issue de l'épreuve, les pièces justificatives demandées ainsi que la liste d'émargement seront adressées au Rectorat d'Aix-Marseille, à l'attention de Hélène LEQUEUX, DIEC 3.03, place Lucien Paye, 13621 Aix en Provence Cedex 1.

Les grilles d'évaluation et les bordereaux de notation seront envoyés et conservés par le centre de délibération (Lycée Emile Zola – Aix en Provence).

➤ **Pour les candidats soumis à une évaluation sous forme de contrôle en cours de formation (CCF)**

Il est prévu une situation d'évaluation se déroulant à la fin de la deuxième année de formation, à l'issue du second stage.

Les dossiers supports des deux situations d'évaluation, décrits dans le référentiel de certification, seront tenus à la disposition des examinateurs plusieurs jours avant les interrogations suivant un calendrier établi par le professeur assurant l'enseignement lié au domaine d'activités DA2 (Participer à la gestion des risques de la PME).

Il convient de tenir à la disposition de la commission d'harmonisation du CCF (cf. 2.1.2) les documents suivants :

- les dossiers des candidats,
- les grilles d'évaluation,
- tout document susceptible d'éclairer la commission sur les prestations des candidats

3 Epreuve de langue vivante étrangère

a) Production orale en continu et en interaction

Chaque centre d'oral assurera le tirage en nombre des grilles d'évaluation (modèle joint dans la circulaire nationale d'organisation).

Épreuve orale - durée totale de 20 minutes (+ 20 minutes de préparation)

Cette épreuve prend appui sur un compte rendu, en langue étrangère, de 3 pages maximum, du stage effectué en entreprise. Elle se déroule en 3 parties

Les compte-rendu en langue étrangère du stage en entreprise et les fiches descriptives d'une situation de communication vécue (ou possible) lors du stage seront transmis (**1 exemplaire/candidat**) à chaque centre d'épreuve de langue vivante par les centres de formation rattachés (pour les candidats scolaires) et directement par les candidats individuels, pour **le mercredi 27 avril 2022 avant 17H00 au plus tard**. Le modèle de fiche est donné en annexe IV-1 de la circulaire nationale.

La fiche descriptive, succincte, est choisie et rédigée, au choix du candidat, en langue vivante étrangère ou en français, la langue ne faisant pas l'objet d'une évaluation.

La grille d'évaluation de l'épreuve en CCF et ponctuelle se trouve en annexe IV-2.

Les dossiers seront affectés dans les différentes commissions selon la répartition figurant sur les bordereaux d'interrogation.

b) Compréhension de l'oral

Chaque centre d'oral assurera le tirage en nombre des grilles d'évaluation (modèle joint dans la circulaire nationale d'organisation). La grille d'évaluation de l'épreuve en ponctuel et en CCF se trouve en annexes IV-3(A) et IV-3(B).

► Il s'agit d'une épreuve orale qui se déroule uniquement à partir de supports audios ou vidéos.

Cela suppose plusieurs conditions ;

- **prévoir une salle de préparation indépendante des salles d'interrogation**, avec une personne qui surveille et qui est responsable de la diffusion des supports. **Le candidat ne doit pas intervenir sur le déroulement ni sur la manipulation de ces sujets ;**

- si l'établissement accueille plusieurs commissions, plusieurs candidats préparent l'épreuve dans la même salle en même temps ;

- l'appel doit se faire en salle de préparation (prévoir la liste d'appel à faire signer avec contrôle des identités dans cette salle). Les candidats appelés sont affectés à des **commissions différentes**.

Il faut absolument éviter que deux candidats d'une même commission préparent l'épreuve en même temps.

► Conditions matérielles et organisation

- le personnel responsable de la salle de préparation recourt à un ordinateur pour diffuser les documents audio et vidéo mis à sa disposition dans cette salle ;

- le bon fonctionnement du matériel informatique doit avoir été vérifié au préalable. Celui-ci doit disposer de **plusieurs haut-parleurs, d'un vidéo projecteur et d'un écran** pour de bonnes conditions d'écoute et de visionnage ;

- tous les documents proposés sont déjà formatés pour être entendus ou vus deux fois avec une pause de 2 minutes incluse dans le temps de diffusion. Le responsable de la salle n'a pas à intervenir (sauf en cas de dysfonctionnement éventuel, qu'il faut envisager) ;

- prévoir dans l'établissement une **possibilité d'assistance technique, présence d'une personne qualifiée**, pour pallier les difficultés éventuelles, réglages, etc. ;

- lors de la première matinée réservée à la concertation, les professeurs interrogateurs établissent une liste des documents à diffuser pour chaque série de candidats, par demi-journée, liste qu'ils remettent au responsable de salle pour qu'il sache dans quel ordre et pour quels candidats diffuser les documents ;

- à la fin de la diffusion, les élèves sont répartis et accompagnés dans les salles où ils sont interrogés, pendant ce temps-là on appelle la série suivante de candidats dans la salle de préparation ;

- le professeur interrogateur vérifie l'identité du candidat et le fait émarger sur la liste d'émargement mise à sa disposition.

Les professeurs veilleront à récupérer les brouillons des candidats en fin d'interrogation.

V HARMONISATIONS

Dans chaque centre d'épreuve orale et pratique, une réunion d'harmonisation finale se tiendra sous la direction du responsable de l'épreuve.

La réunion nationale d'harmonisation pour l'épreuve écrite de « Gérer le personnel et contribuer à la gestion des ressources humaines de la PME » se tiendra **le vendredi 20 mai 2022 à 13h30.**

Concernant l'épreuve écrite « Soutenir le fonctionnement et le développement de la PME », une réunion d'harmonisation aura lieu **jeudi 19 mai 2022 à 13h30.**

VI SAISIE DES NOTES

Pour les épreuves en ponctuel :

Les centres d'épreuves mettront à la disposition des professeurs correcteurs ou interrogateurs le matériel nécessaire pour la saisie des notes sous le contrôle des responsables d'épreuves.

La saisie des notes sera effectuée obligatoirement à l'issue des corrections ou des interrogations.

Pour les épreuves en CCF :

Les professeurs formateurs responsables de la notation en CCF, saisissent les notes à l'issue de la réunion d'harmonisation qui se tiendra :

Le 2 juin 2022 de 14h à 15h30 pour l'épreuve E4 « Gestion et Relations Clients Fournisseurs », de 15h30 à 17h pour l'épreuve E51 « Participer à la gestion des risques de la PME » au Lycée Emile Zola – Aix en Provence.

Les professeurs convoqués apporteront à cette réunion :

- les dossiers de leurs candidats ;
- les grilles d'évaluation du CCF ;
- par un document identifiant l'établissement de formation, le professeur chargé de l'évaluation et décrivant le planning des interrogations.

Les propositions de notes seront préalablement saisies sur un tableau transmis aux établissements par courrier électronique. Ce tableau sera à retourner rempli impérativement pour le **lundi 23 mai 2022** à Hélène Lequeux, gestionnaire BTS Gestion de la PME à l'adresse suivante : helene.lequeux@ac-aix-marseille.fr

Les dossiers des candidats et les grilles d'évaluation seront conservés par le centre de délibération.

VII. COPIES D'EXAMEN ET GRILLES D'EVALUATION

A l'issue des corrections et des interrogations, les copies et les grilles d'évaluation seront envoyées **au Lycée Emile Zola** et seront conservées durant un an par le centre de délibération.

VIII JURY DE DELIBERATION

Il se tiendra **le 22 juin à 14h au lycée Emile Zola à Aix-en-Provence**, sous la présidence de Madame Isabelle COLOMBARI, Inspectrice d'Académie – Inspectrice Pédagogique Régionale.

IX RESULTATS

Affichage dans les centres d'écrits et publication sur le site académique **mercredi 6 juillet 2022 à partir de 17H. Aucun résultat ne sera communiqué par téléphone par les services du Rectorat.**

X RELEVES DE NOTES ET DIPLOMES

Les relevés de notes seront disponibles dans l'espace personnel Cyclades de chaque candidats.

Les diplômes seront établis par le rectorat de l'académie d'inscription.

Je vous remercie de votre précieuse contribution au bon déroulement des examens de la présente session.

**Pour le Recteur et par délégation,
Le Chef de la Division des Examens et Concours**

JoënpACHECO

TABLEAU DE REGROUPEMENT PAR CENTRES
EPREUVES ECRITES : Semaine du 16 au 20 mai 2022

A Briand	25
GAP Non Scolaire	1
ADF Formation Manosque	18
CFA URMA PACA	12
Greta Alpes Provence	7
Alternance Azur Gap	6
LYCEE A Briand Gap	69

M2S FORMATION Aubagne	14
M.Pagnol	24
FDM Business School Martigues	18
Lycée Maximilien de Sully	16
St Exupery	25
My Business School Marseille	10
CFA Ecole Hoteliere (FORBINE)	9
Marseille non scolaire	2
LYCEE MARCEL PAGNOL Marseille	118

LTP Victor Hugo	11
GRETA Vaucluse Lgt Philippe de Girard	14
LTP VICTOR HUGO Carpentras	25

CMAR-AMPARA CORSE	10
CFM 2A	10

Candidat Isolé Haute Corse	1
Campus CCI Formation Borgo	18
IMF BORGIO	19

IFTE AIX	18
Profil Manager Vitrolles	10
E. Zola	45
Non scolaire Aix	2
CNED Aix	3
Lycée Jean Monnet Vitrolles	8
PIGIER	21
SOMEFORM Groupe Vitrolles	9
Lycée ZOLA Aix-en-Provence	116

St Eloi	21
P. Langevin	16
CFA LP Ste Elisabeth Septèmes	4
Merkure Business School	21
M2S Vitrolles	20
Alternance Azur Aix	25
LYCEE SAINT ELOI Aix-en-Provence	107

J. Perrimond	20
St Vincent de Paul	18
Alternance EXXECC	10
ESTC Marseille	8
Marseille ens à distance et CNED	5
CFA Régional inter.Mediterranée Mrs	14
LYCEE J PERRIMOND Marseille	75

H.Daumier	37
LYCEE HONORE DAUMIER Marseille	37

I. Dauphin	24
IFC Avignon	18
Erudis Formation Avignon	18
Tremplin 84	16
CFC V. de Paul	18
OF CFA Delta Sup'IGV Arles	18
Arles ens à distance et CNED	1
IFTE Salon	10
Salon ens à distance et CNED	1
Avignon non scolaire	1
Avignon ens à distance et CNED	1
LYCEE I DAUPHIN Cavailon	126

Total candidats	702
------------------------	------------

E 4 GESTION RELATIONS CLIENTS FOURNISSEURS
durée 1h (1h de préparation)

Lecture des dossiers 4,5 et 6 mai (3 jours)	
Du 9 mai am, 10,11,12 et 13 mai 2022	5 com
CFAR Campus de Digne	13
ADF Formation Manosque	16
GRETA CFA Alpes Provence Gap	7
GAP non scolaire	1
CFA LP Ste Elisabeth Septèmes	4
ESTC Marseille	8
Alternance Azur Gap	6
Aix non scolaire	2
Aix Ens à distance et CNED	2
IFTE Aix	18
Arles Ens à distance et CNED	1
Alternance Azur Aix	24
Profil Manager	10
M2S Formation Vitrolles	19
SOMEFORM Groupe Vitrolle	9
LYCEE ZOLA - AIX-EN-PROVENCE	140

Lecture des dossiers 4,5 et 6 mai (3 jours)	
Du 9 mai am, 10,11,12 et 13 mai 2022	5 com
Merkure Business School	21
Marseille Ens à Distance et CNED	4
Marseille non scolaire	1
Lyc Maximilien de Sully	15
CFA Régional inter Méditerranée	14
Campus Pigier Marseille	20
CFA Ecole hoteliere La Forbine	9
M2S formation Aubagne	13
FDM business school Martigues	18
Alternance EXXEC	8
My Business School	10
LYCEE M PAGNOL - MARSEILLE	133

Lecture des dossiers le 30 mai	
Du 31 mai au 1 juin 2022	
Candidat isolé Bastia	1
CMAR AMPARA Ajaccio	10
CFM 2A	11

Lecture des dossiers 4,5 et 6 mai (3 jours)	
Du 9 mai am, 10,11,12 et 13 mai 2022	3 com
Erudis Formation	18
Orange non scolaire	1
IFC Avignon	18
CFC V. de Paul	1
Tremplin 84	16
Avignon Ens à distance et Cned	1
Salon Ens à distance et Cned	1
IFTE SUD Salon	10
OF CFA Delta Sup'IGV	18
LYCEE I DAUPHIN - CAVAILLON	84

E 51: participer à la gestion des risques de la PME
durée: 30 mn

Lecture des dossiers les 7 et 8 juin 2022	
Les 9 et 10 juin 2022 (2 jours)	9 com
CFAR Campus Digne	13
ADF Formation Manosque	16
GRETA CFA Alpes Provence Gap	7
GAP non scolaire	1
Alternance Azur Gap	6
OF CFA Delta sup'IGV Arles	18
Aix Ens à distance et Cned	1
Salon Ens à distance et Cned	1
IFTE sud Salon	10
IFTE sud Aix	17
Arles Ens à distance et Cned	1
Alternanc Azur Aix	23
ERUDIS Formation	18
IFC Avignon	18
CFC Vincent de Paul	1
Tremplin 84	16
Avignon Ens à distance et Cned	1
Lycée E.ZOLA AIX	168

Lecture des dossiers les 7 et 8 juin 2022	
Les 9 et 10 juin 2022 (2 jours)	10 com
Merkure Business School Aix	21
Profil Manager Vitrolles	10
M2S Formation Vitrolles	20
SOMEFORM Group Vitrolles	9
Marseille Ens à distance et Cned	4
Marseille Non scolaire	2
Lyc Maximilien de Sully	16
CFA Régional Inter. Medit.	14
Campus Pigier Marseille	20
CFA LP Ste Elisabeth Septèmes	4
CFA Ecole Hotelière La Forbine	9
M2S Formation Aubagne	14
ESTC Marseille	8
Alternance EXXECC	9
FDM Business School Martigues	18
My Business School	10
LYCEE M PAGNOL - MARSEILLE	188

Lecture des dossiers le 30 mai 2022	
Du 2 au 3 juin 2022	
CMAR AMPARA Ajaccio	10
CFM 2A	10

PRODUCTION ORALE 20mn (rapport en Ive) Les 31 mai, 1,2 et 3 juin 2022
Tous les jours de 8H30 à 10H : lecture des rapports de stage et fiches descriptives

	ANGLAIS	ESPAGNOL	ITALIEN
CFAR Campus Digne	7	3	3
ADF Formation Manosque	14		
Lycée Aristide Briand	17	5	3
GRETA CFA Alpes Provence Gap	7		
GAP non scolaire	1		
Alternance Azur Gap	6		
Lycée ZOLA Aix	44		
Lycée St Eloi	14	6	1
Lycée Jean Monnet Vitrolles	9		
Merkure Business School aix	20		
OF CFA Delta sup'IGV Arles	18		
Aix non scolaire	2		
Aix Ens à distance et Cned	2		
Salon Ens à distance et Cned	1		
IFTE sud Salon	10		
IFTE sud Aix	18		
Arles Ens à distance et Cned	1		
Alternance Azur Aix	24		
CFA LP Ste Elisabeth	4		
Profil manager Vitrolles	10		
SOMEFORM Groupe Vitrolles	9		
FDM Business School Martigues	18		
Lycée Emile Zola	256	14	7
	5 com	1 com	1 com
	31 mai au 3 juin	03-juin	03-juin

	ANGLAIS	ESPAGNOL	ITALIEN
My Business School	10		
Pigier Marseille	21		
Lycée Marcel Pagnol	24		
Lycée Paul Langevin	12	2	2
Lycée Honoré Daumier	33	4	
Lycée Saint Vincent de Paul	18		
Lycée Jeanne Perrimond	19		
Lycée Saint Exupéry	22	2	2
M2S Formation Vitrolles	19		
Non scolaire Marseille	1		
CNED Marseille	4		
CFA La Forbine	9		
ESTC Marseille	8		
Sully	16		
Alternance EXXECC	9		1
CFA régional Inter Med	14		
Non scolaire Martigues			
M2S Aubagne	13		
Lycée Honoré Daumier	252	8	5
	5 com	2 com	1 com
	31 mai au 3 juin	03-juin	03-juin

PRODUCTION ORALE 20mn (rapport en Ive) Les 31 mai, 1,2 et 3 juin 2022

	ANGLAIS	ESPAGNOL	ITALIEN
Lycée Victor Hugo	9	1	1
Lycée Ismaël Dauphin	15	7	2
Erudis Formation Avignon	18		
GRETA Vaucluse	14		
Orange non scolaire	1		
IFC Avignon	18		
CFC V. de Paul	14	4	
Tremplin 84	16		
Avignon Ens à distance et CNED	1		
Lycée Victor Hugo Carp	106	12	3
	4 com	1 com	1 com
	1er juin au 3 juin	1er juin	02-juin

	ANGLAIS	ITALIEN
CMAR AMPARA	7	3
CFIM 2A	7	3
	1 com	1 com
	31-mai	31-mai

	ANGLAIS
IMF BORGIO	18
Libres Haute Corse	1
IMF BORGIO	19
	1 com
	31 mai et 1er juin

COMPREHENSION ORALE (20 à 25 mn) Les 23/24/25 et 30 mai 2022
ET LANGUE FACULTATIVE

	ANGLAIS		ESPAGNOL		ITALIEN	
	LV1	LVF	LV1	LVF	LV1	LVF
CFAR Campus Digne	7					
ADF Formation Manosque	14		3	3	3	1
Lycée Aristide Briand		8		2		3
GRETA CFA Alpes Provence Gap						
GAP non scolaire	1					
Alternance Azur Gap	6			4		2
Lycée ZOLA Aix		1		5		
Lycée St Eloi		7				
Lycée Jean Monnet Vitrolles						
Merkure Business School aix	20					1
OF CFA Delta sup/IGV Arles	18					
Aix non scolaire						
Aix Ens à distance et Cned	1			1		
Salon Ens à distance et Cned	1					
IFTE sud Salon	10			1		
IFTE sud Aix	17					
Arles Ens à distance et Cned	1					
Alternance Azur Aix	24					
CFA LP Ste Elisabeth	4			4		2
Profil manager Vitrolles	10					
SOMEFORM Groupe Vitrolles	9					
FDM Business School Martigues	18					
Lycée Emile Zola	168	16	3	21	3	9
	du 23 au 25 mai		30-mai		30-mai	
	4 com		3 com		2 com	

	ANGLAIS		ESPAGNOL		ITALIEN	
	LV1	LVF	LV1	LVF	LV1	LVF
My Business School	10					
Lycée Marcel Pagnol		4		2		6
Lycée Paul Langevin		4		3		2
Lycée H Daumier				7		2
Lycée Jeanne Perrimond				3		1
Lycée St V de Paul		4		6		2
Lycée Saint Exupéry	21					
Pigier Marseille	4					
Marseille Cned	1					
Non scolaire Marseille	9					
CFA La Forbine	8			1		1
ESTC Marseille	16					
Sully	8				1	
Alternance EXXECC	14					
CFA régional Inter Med	13					
M2S Formation Aubagne	19					
M2S Formation Vitrolles						
FDM Martigues	123	13	0	22	1	14
Lycée Honoré Daumier	du 23 au 25 mai		30-mai		30-mai	
	4 com		2 com		1 com	

COMPREHENSION ORALE (20 à 25 mn) Les 23/24/25 et 30 mai 2022
ET LANGUE FACULTATIVE

	ANGLAIS		ESPAGNOL		ITALIEN	
	LV1	LVF	LV1	LVF	LV1	LVF
Lycée Victor Hugo		2		2		0
Lycée Ismaël Dauphin		9		4		1
Erudis Formation Avignon	18					
Avignon non scolaire	1					
GRETA Vaucluse				1		
Orange non scolaire	1					
IFC Avignon	18					
CFC V. de Paul	1					
Tremplin 84	16					
Avignon Ens à distance et CNED	1					
Lycée Victor Hugo Carp	56	11	0	7	0	1
	du 23 au 25 mai		le 30 mai		le 02 juin	
	3 com		2 com		1 com	

	ANGLAIS		ITALIEN		ESPAGNOL	
	LV1	LVF	LV1	LVF	LV1	LVF
CMAR AMPARA	7		3			1
CFM 2A	7		3	0		1
	30-mai-22		30-mai-22			
	1 com		1 com			

Le 30 mai 2022

	ANGLAIS		ITALIEN		ESPAGNOL	
	LV1	LVF	LV1	LVF	LV1	LVF
Libres 2 B	1					
IMF BORGIO				3		4
IMF BORGIO	1			3		4

Les professeurs en espagnol et italien (FAC) seront convoqués par l'académie de Corse